

São Borja, 01 julho de 2024.

**Estimados Pais ou Responsáveis pelo aluno,**

Muitos conhecimentos e aprendizagens foram produzidos no transcorrer deste ano letivo. Queremos agradecer a confiança na educação dos colégios da Rede Verzeri e convidá-los a permanecer no nosso colégio no próximo ano letivo.

Visando atender as orientações e determinações da legislação vigente, que regulamentam a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Educação, comunicamos que está aberto o Processo de Renovação das Bolsas de Estudo para o Ano Letivo de 2025, (somente para alunos que já foram contemplados com bolsa de estudo no ano de 2024) no Colégio Sagrado Coração de Jesus – São Borja.

Para isso será necessário:

- a) Ler atentamente todo o Edital de divulgação;
- b) Entregar **Ficha socioeconômica corretamente preenchida e assinada;**
- c) Cópias Legíveis **de todos os documentos que comprovem as informações da ficha socioeconômica.** (Obrigatório apresentar documentos originais para conferência).

No **local, horário e data estipulados abaixo:**

**Local:** Entrega dos documentos no setor de **TESOURARIA.**

**Horário:** 08h às 11h e das 13h30 às 16h.

**Data conforme o ano do(a) aluno(a):**

Dia 08/07 e 10/07/2024: Ensino Fundamental I: 1º, 2º e 3º anos.

Dia 11/07 a 15/07/2024: Ensino Fundamental I: 4º e 5º anos.

Dia 16/07 e 19/07/2024: Ensino Fundamental II: 6º e 7º anos.

Dia 22/07 e 24/07/2024: Ensino Fundamental II: 8º e 9º anos.

Dia 25/07 a 30/07/2024: Ensino Médio.

**Obs.:** Quem tiver irmão(s) em escolaridade diferente(s), escolher um único dia para entregar a documentação.

**Divulgação do Resultado:** 11/10/2024

**Interposição de Recursos:** 15 a 17/10/2024

**Resultado da interposição de Recurso** (para quem solicitou): 11/11/2024.

O resultado será divulgado nos sites dos Colégios, conforme o **número do Protocolo de Solicitação** de Bolsa de estudos.

Lembramos que o processo de busca pelo resultado é de responsabilidade da família, respeitando o Cronograma deste Edital.

**IMPORTANTE:** é **obrigatória** a leitura do Edital publicado referente ao Processo Seletivo de bolsa de estudo para o ano letivo de 2025, o qual ficará afixado na secretaria/tesouraria do colégio e disponível no *site* de cada colégio, conforme cronograma.

Para dúvidas ou outras informações contate-nos pelo telefone: **(55) 3431-3244** .

## DOCUMENTOS PARA SOLICITAR BOLSA DE ESTUDO

\*\*\*\*\***(Apresentar cópias legíveis, juntamente com os originais para conferência)**\*\*\*\*\*

Candidato(a): \_\_\_\_\_ Data para entrega: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2024.

\* Caso tenha irmãos solicitando a bolsa de estudo, deverá ser entregue documentação igual para cada candidato(a).

**1. DOCUMENTOS DO(A) CANDIDATO(A) E GRUPO FAMILIAR**

- ( ) Ficha Socioeconômica preenchida e assinada pelo responsável legal;
- ( ) RG, CPF e/ou Certidão de Nascimento do grupo familiar;
- ( ) Declaração completa do Imposto de Renda (atual), mais recibo de entrega, para os maiores de 18 anos;
- ( ) Se isento, negativa retirada do site da Receita Federal e Declaração de Isenção do Imposto de Renda (**modelo no site do colégio**);
- ( ) Carteira de Trabalho digital, a impressão ocorre por meio do aplicativo e anexar em formato de PDF, de todos os membros do grupo familiar, se for carteira física: Cópia das páginas: Identificação com fotografia, qualificação civil, último contrato assinado, e da página seguinte em branco;
- ( ) Caso não tenha a Carteira de Trabalho entregar Declaração que não tem esse documento (**modelo no site do colégio**), mais CNIS;
- ( ) Certidão de Casamento dos responsáveis: União Estável, Escritura Pública, ou declaração assinada por ambos, e reconhecida firma no cartório (**modelo no site do colégio**);
- ( ) Comprovante de Separação ou Divórcio: Certidão de Casamento com Averbação ou Declaração de Separação, assinada;
- ( ) Certidão de Óbito do(s) responsável(is);
- ( ) Em caso de guarda/tutela/adoção, apresentar Termo Judicial ou do Conselho Tutelar.

**2. COMPROVANTES DE RENDA****( ) Assalariado**

➤ Cópia dos 03(três) últimos demonstrativos de pagamento; ou cópia dos últimos 06 (seis) meses; ou contrato de trabalho se contratado recentemente;

**( ) Trabalhador Informal**

- Declaração de Renda Informal especificando atividade e remuneração (**modelo no site do colégio**);
- Extrato dos últimos 03 (três) meses da(s) conta(s) bancária(s);

**( ) Autônomo ou Profissional Liberal**

- Declaração Contábil de rendimentos - DECORE e Guia de recolhimento de INSS dos últimos três meses;
- Extrato dos últimos 03 (três) meses da(s) conta(s) bancária(s);

**( ) Empresária(o) ou Microempresária(o) - Micro Empreendedora(or) Individual(MEI) ou sócio proprietário de empresa;**

- Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE;
- Pró-labore;
- Declaração completa do Imposto de Renda, com todas as páginas, incluindo o recibo de entrega;
- Contrato Social, com todas as alterações;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual; Cartão CNPJ;
- Declaração Anual de Simples Nacional do Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);
- Relatório mensal da renda bruta dos últimos 03 (três) meses devidamente datado e assinado. (Disponível no portal do Microempreendedor individual: [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br)), campo declaração anual de faturamento.
- Extrato dos últimos 03 (três) meses da(s) conta(s) bancária(s).

( ) se a Empresa estiver Inativa ou em Baixa – Declaração registrada na junta comercial ou prefeitura do município sede da Empresa;

**( ) Aposentadoria/Pensão/Beneficiário de Auxílio-doença (INSS)**

- Extrato de pagamento de benefício (último) retirado do site da Previdência Social <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/> que conste nome valor bruto recebido e data; cópia da última perícia negada, se aplicável;

**( ) Pensão alimentícia**

- Declaração de recebimento de pensão alimentícia ou Declaração de não recebimento de pensão alimentícia (**modelo site do colégio**);

**( ) Produtor Rural**

- Relação de vendas dos últimos 12 (doze) meses constantes no Bloco, “talão” de produtor;
- Declaração do Sindicato Rural, constando valor recebido pela venda dos produtos, nos últimos 12 (doze) meses
- Extrato dos últimos 03 (três) meses da(s) conta(s) bancária(s);

**( ) Seguro Desemprego**

- Cópia da rescisão contratual; e cópia do comprovante das parcelas a serem pagas fornecido pela Caixa Econômica Federal;

**( ) Não exerce atividade remunerada e /ou desempregado**

- Declaração de não possui qualquer renda (**modelo no site do colégio**);

CNIS – Folha 01 dos vínculos empregatícios e folha 02 das remunerações do trabalhador, (através do site: [meu.inss.gov.br](http://meu.inss.gov.br). Ao acessar o sistema faça o cadastro, registre sua senha, e escolha a opção “Extrato Previdenciário (CNIS)” e emita o documento).

- Extrato dos últimos 03 (três) meses da(s) conta(s) bancária(s).

**3. COMPROVANTE DE CONDIÇÕES DE MORADIA**

- ( ) Própria - IPTU ou contrato de compra; ( ) Financiada - último pagamento de financiamento; ( ) Alugada - contrato de aluguel e três últimos pagamentos; ( ) Cedida - Declaração do proprietário que cede o imóvel (**modelo no site do colégio**); ( ) Área verde/ocupação - Declaração da associação de moradores ou declaração do morador com duas testemunhas.

**4. COMPROVANTES DE DESPESA (do último mês)**

- ( ) Água e Esgoto ( ) Condomínio ( ) Energia Elétrica ( ) Telefone ( ) TV a cabo e internet ( ) Transporte escolar do candidato
- ( ) Despesas com educação ( ) Extrato do Cartão de Crédito (dos três últimos meses).

**5. COMPROVANTE PROPRIEDADE VEÍCULO**

- ( ) Certidão Positiva ou Negativa do registro do DETRAN – Pessoal Física, do grupo familiar e da Pessoa Jurídica para empresas;

**6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- ( ) Despesas com tratamento de saúde/remédios;
- ( ) Declaração de “ajuda” financeira de terceiros;
- ( ) Comprovante de benefícios de transferência de renda (Bolsa Família, Benefício Eventual, entre outros)
- Poderão ser solicitados documentos complementares, para a devida comprovação, em qualquer momento.

Nome e assinatura do funcionário que conferiu: \_\_\_\_\_